



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 163 TAHUN 2021

T E N T A N G

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : bahwa bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko Dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir

dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 217), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 237);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam

penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

5. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
7. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan Tipe A.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Pelaporan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Bina Marga, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
 - d. Bidang Cipta Karya, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Air Minum;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penataan Bangunan dan Pengembangan Permukiman; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penyehatan Lingkungan.

- e. Bidang Tata Ruang, membawahi:
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan Ruang;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemanfaatan Ruang; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian dan Pengawasan Ruang.
 - f. Bidang Bina Konstruksi, membawahi:
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengaturan Jasa Konstruksi;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemberdayaan Jasa Konstruksi; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan Jasa Konstruksi.
 - g. Bidang Irigasi dan Rawa, membawahi:
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan Irigasi dan Rawa;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Peningkatan dan Rehabilitasi Irigasi dan Rawa; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Operasional dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa.
 - h. Bidang Sungai dan Pantai, membawahi:
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan Sungai dan Pantai;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian, Pendayagunaan dan Konservasi Sungai dan Pantai; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Operasional dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai.
 - i. UPTD.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan jalan, penataan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, sistem penyediaan air minum, sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan, pembinaan jasa konstruksi serta pengelolaan Sumber Daya Air sesuai perundang-undangan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan urusan penyelenggaraan jalan dan jembatan, penataan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, sistem penyediaan air minum, sistem pengelolaan air limbah dan drainase, pembinaan jasa konstruksi, konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya

air, pengendalian daya rusak air serta ketersediaan air untuk irigasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

- b. penyelenggaraan penataan ruang Daerah;
- c. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- d. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah kabupaten;
- e. penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil);
- f. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- g. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dan strategi keterpaduan pengembangan infrastruktur pekerjaan umum dan penataan ruang;
- h. pelaksanaan penelitian dan pengembangan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- j. pemberian rekomendasi terhadap izin yang berhubungan dengan pengendalian dan pendayagunaan sungai dan pantai;
- k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengendalian dan pendayagunaan sungai dan pantai;
- l. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
- m. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- n. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas;
- o. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
- p. pelaksanaan dukungan yang bersifat *substantif* kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan administrasi dan penatausahaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, melaksanakan urusan perencanaan dan pelaporan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian kegiatan bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Dinas;
 - b. pengkoordinasian rencana, program, anggaran, keuangan serta pelaporan Dinas;
 - c. pengkoordinasian layanan administrasi dan ketatausahaan yang meliputi umum dan kepegawaian;
 - d. pengkoordinasian pendataan dan informasi publik;

- e. pengkoordinasian pengelolaan aset/barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang jasa;
- f. penataan organisasi dan tata laksana; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, administrasi Aparatur Sipil Negara, perlengkapan, peralatan, rumah tangga Dinas dan penataan barang milik daerah/negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
 - a. menghimpun dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berhubungan dengan urusan umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas pada sub bagian;
 - b. mengumpulkan dan mengolah serta menganalisa data yang berhubungan dengan urusan umum dan kepegawaian;
 - c. mengkonsultasikan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bersifat urgen, serta memberi masukan kepada sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan Renstra dan Renja urusan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja urusan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - f. melaksanakan urusan persuratan dan urusan kearsipan dan perpustakaan lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan urusan kebersihan, keindahan, ketertiban, keamanan lingkungan, urusan penerimaan tamu pimpinan, dan mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara resmi dan pertemuan;
 - h. melaksanakan administrasi dan teknis terhadap peralatan dan perbengkelan;
 - i. melaksanakan urusan pengadaan dan penghapusan barang, urusan inventarisasi dan pendistribusian barang, di lingkungan Dinas;
 - j. melaksanakan urusan rekonsiliasi dan sinkronisasi aset negara/daerah yang diurus Dinas;
 - k. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembentukan panitia pemeriksa barang di lingkungan Dinas;
 - l. menghimpun dan menyerahkan seluruh salinan dokumen pengadaan barang di lingkungan Dinas secara sistematis kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
 - m. menyiapkan dan menyusun analisis jabatan, usulan formasi pegawai, usulan mutasi, pengembangan dan kesejahteraan pegawai, usulan surat keputusan kegiatan pegawai, usulan kenaikan pangkat pegawai, usulan pemberian penghargaan pegawai, urusan pemberian cuti pegawai, serta urusan penyelesaian kasus kepegawaian, Sasaran Kerja Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, Kartu Pegawai, Kartu Induk, Kartu Isteri, Kartu Suami, Asuransi Kesehatan, Tabungan Asuransi

Pegawai Negeri, Surat Keterangan untuk Mendapatkan Tunjangan Keluarga, dan Lembar Pembayaran Pajak Pembangunan;

- n. melaksanakan urusan umum dan ketatalaksanaan;
- o. membimbing, memberi petunjuk dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier serta meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
- q. membuat laporan pelaksanaan program dan Renja urusan umum dan kepegawaian; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Sub-Substansi Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana dan program, melaksanakan administrasi keuangan dan pelaporan Dinas.

Paragraf 4

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, melaksanakan administrasi keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas :
 - a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - b. mengumpulkan, menganalisa dan mengimplementasikan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas Dinas;
 - c. merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan sub bagian;
 - d. menyusun, mengusulkan dan menganalisa data dan dokumen keuangan, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Dinas, serta verifikasi terhadap pertanggungjawaban penggunaan anggaran;
 - e. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah setiap akhir tahun ke sekretaris;
 - f. menginventarisir, menyiapkan, mengolah bahan untuk pengambilan kebijakan, dan untuk sosialisasi petunjuk teknis dan bahan pembinaan kegiatan dalam hal penatausahaan keuangan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - g. melaksanakan urusan gaji pegawai, usulan Kenaikan Gaji Berkala, honorarium, tunjangan Dinas, perjalanan Dinas, pekerjaan borongan dan pembelian;
 - h. menyampaikan saran dan telaahan kepada sekretaris menyangkut pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;

- i. mempertanggungjawabkan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh sekretaris; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Paragraf 1
Bidang Bina Marga
Pasal 9

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu kepala dinas menyiapkan rumusan serta menyelenggarakan urusan bidang jalan, jembatan, drainase dan penahan badan jalan yang meliputi: pengaturan, pembinaan, pendataan, perencanaan program, perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, rehabilitasi, pengawasan dan monitoring serta pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Bina Marga;
 - b. pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Bina Marga;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Perencanaan Jalan dan Jembatan
Pasal 10

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas merencanakan program, perencanaan teknis, melaksanakan program serta monitoring pelaksanaan kegiatan jalan, jembatan, drainase dan penahan badan jalan serta laboratorium pengujian.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Pembangunan Jalan dan Jembatan
Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas mengelola urusan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan.

Paragraf 4
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas mengelola urusan pemeliharaan dan rehabilitasi jalan dan jembatan.

Bagian Keempat
Paragraf 1
Bidang Cipta Karya
Pasal 13

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas mengelola penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah urusan keciptakaryaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang cipta karya;
 - b. penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang cipta karya;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang cipta karya; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Air Minum
Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Air Minum mempunyai tugas mengelola, menyusun dan melaksanakan urusan air minum.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Penataan Bangunan dan Pengembangan Permukiman
Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penataan Bangunan dan Pengembangan Permukiman mempunyai tugas mengelola, menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah urusan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, serta pengembangan permukiman.

Paragraf 4
Kelompok Jabatan Fungsional
Sub-Substansi Penyehatan Lingkungan
Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas mengelola, menyusun dan melaksanakan urusan penyehatan lingkungan.

Bagian Kelima
Paragraf 1
Bidang Tata Ruang
Pasal 17

- (1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas membantu kepala dinas menyusun dan melaksanakan Kebijakan Daerah urusan penataan ruang yang meliputi penyelenggaraan penataan ruang daerah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis urusan penataan ruang;

- b. penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Tata Ruang;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas Bidang Tata Ruang; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan Ruang

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan Ruang mempunyai tugas merencanakan ruang daerah kabupaten.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemanfaatan Ruang

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas mengolah dan melaksanakan penyelenggaraan pemanfaatan ruang daerah kabupaten.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian dan Pengawasan Ruang

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian dan Pengawasan Ruang mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pengawasan ruang daerah kabupaten.

Bagian Keenam

Paragraf 1

Bidang Bina Konstruksi

Pasal 21

- (1) Bidang Bina Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan fungsi pengaturan jasa Konstruksi, dan pengawasan jasa Konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Konstruksi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengaturan jasa konstruksi, pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi, dan pengawasan jasa konstruksi;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi, dan pengawasan jasa konstruksi;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang pengaturan jasa konstruksi, pengaturan jasa konstruksi pemberdayaan jasa konstruksi, dan pengawasan jasa konstruksi;
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi, dan pengawasan jasa konstruksi;

- e. penyiapan bahan data serta menyusun dan menyiapkan laporan di bidang bina jasa dan konstruksi.
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan;

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional

Sub-Substansi Pengaturan Jasa Konstruksi

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengaturan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan pengaturan jasa konstruksi.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Sub-Substansi Pemberdayaan Jasa Konstruksi

Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemberdayaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan Jasa Konstruksi.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Fungsional

Sub-Substansi Pengawasan Jasa Konstruksi

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan Pengawasan Jasa Konstruksi.

Bagian Ketujuh

Paragraf 1

Bidang Irigasi dan Rawa

Pasal 25

- (1) Bidang Irigasi dan Rawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas membantu kepala dinas mendata, merencanakan, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan irigasi dan rawa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Irigasi dan Rawa menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan, data base yang berbasis kinerja yang berhubungan dengan Irigasi dan Rawa;
 - b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang;
 - c. pembagian tugas, memberi petunjuk atau arahan kepada bawahan di lingkup bidang;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional
Sub-Substansi Perencanaan Irigasi dan Rawa
Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan Irigasi dan Rawa mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan perencanaan irigasi dan rawa.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Peningkatan dan Rehabilitasi Irigasi dan Rawa
Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Peningkatan dan Rehabilitasi irigasi dan Rawa mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan peningkatan dan rehabilitasi irigasi dan rawa.

Paragraf 4
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Operasional dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa
Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Operasional dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan operasional dan pemeliharaan.

Bagian Kedelapan
Paragraf 1
Bidang Sungai dan Pantai
Pasal 29

- (1) Bidang Sungai dan Pantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas menyusun bahan kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang sungai dan pantai sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sungai dan Pantai menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan, data base yang berbasis kinerja yang berhubungan dengan sungai, pantai dan konservasi;
 - b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang;
 - c. pembagian tugas, memberi petunjuk atau arahan kepada bawahan di lingkup bidang;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Perencanaan Sungai dan Pantai

Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan Sungai dan Pantai mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan perencanaan sungai dan pantai.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Pengendalian, Pendayagunaan dan Konservasi Sungai dan Pantai

Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian, Pendayagunaan dan Konservasi Sungai dan Pantai mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan pengendalian, pendayagunaan dan konservasi sungai dan pantai.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Operasional dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Operasional dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan operasional dan pemeliharaan.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 33

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang dapat dibentuk UPTD.
- (2) ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

Sub Koordinator

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi administrator masing-masing.
- (2) Sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub-sustansi pada masing-masing pengelompokkan uraian fungsi.
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan.
- (2) Selain jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub-koordinator dapat dibantu oleh pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada masing-masing kelompok sub-substanti ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja kelompok sub-substanti yang bersangkutan.

Pasal 36

- (1) Kegiatan tugas jabatan bagi Pejabat Fungsional yang ditugaskan sebagai sub-koordinator, disesuaikan dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional yang bersangkutan.
- (2) Sub-koordinator melaksanakan tugas manajerial setara jabatan pengawas sesuai dengan kelompok sub-substanti pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas dan kelompok jabatan fungsional menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja dalam lingkungan Dinas serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 38

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, pelaksanaan tugas dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 39

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab dalam memimpin, membina dan mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

ESELONERING

Pasal 40

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.b.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditunjuk sebagai sub-koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 136 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 136), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 30 Desember 2021
BUPATI PESISIR SELATAN,

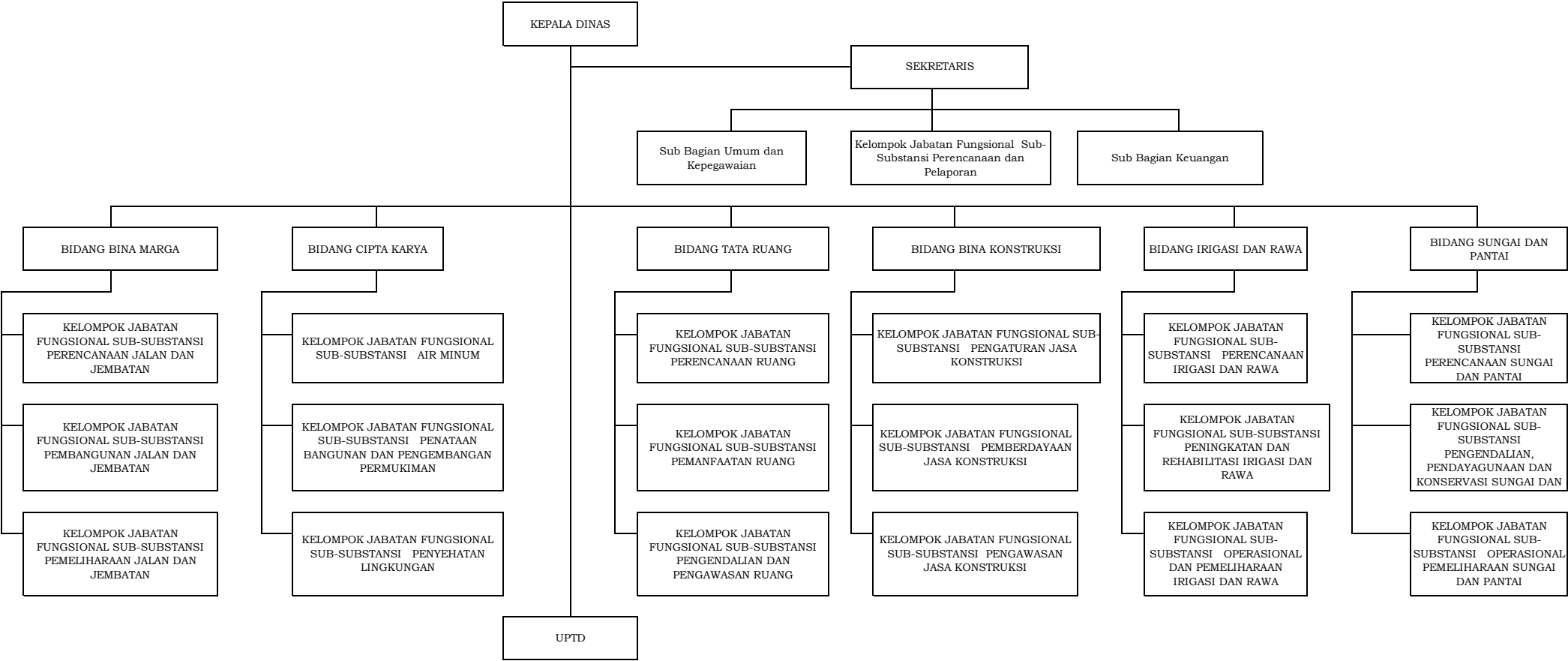
dto

RUSMA YUL ANWAR

Diundangkan di Painan
pada tanggal 30 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,
dto

MAWARSI ROSKA
BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2021 NOMOR : 163

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN PESISIR SELATAN



BUPATI PESISIR SELATAN

dto

RUSMA YUL ANWAR